



**PRÉFÈTE
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture de zone SGAMI Ouest

**MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
à**

Procédure formalisée - Appel d'offres ouvert

(articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du code de la commande publique)

RENNES (35)

**Marché d'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE
pour
le projet RENNES 2030 relatif au schéma directeur immobilier
métropolitain de la police nationale**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

24/09/2026 à 12 h 00

Le présent R.C. comporte 24 pages dont celle-ci.

SOMMAIRE

SGAMIO_AMO_RENNES_2030.....	2
ARTICLE 1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
1. Objet.....	4
2. Pouvoir adjudicateur.....	4
3. Mode de passation.....	4
4. Nomenclature.....	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
1. Délai de validité des offres.....	5
2. Compétences exigées.....	5
3. Forme juridique du groupement.....	5
4. Sous-traitance.....	6
5. Variantes.....	6
6. Clauses sociales.....	6
7. Clauses environnementales.....	6
8. Clause de confidentialité.....	6
9. Droit sur les consultations futures.....	7
ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ	7
1. Nature du marché.....	7
a) <i>Décomposition, consistance des prestations</i>	7
b) <i>Liste des missions par tranche</i>	7
2. Intervenants.....	8
a) <i>Conduite d'opération</i>	8
b) <i>Contrôle technique</i>	8
c) <i>Sécurité et protection de la santé des travailleurs</i>	8
3. Durée des prestations.....	9
4. Réalisation de prestations similaires.....	9
5. Travaux sur site sécurisé.....	9
6. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	9
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION	9
1. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	9
2. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	10
a) <i>Retrait du dossier de consultation</i>	10
b) <i>Pré-requis techniques et format des fichiers</i>	10
3. Modalités de remise des dossiers techniques.....	10
4. Modifications du Dossier de Consultation.....	10
a) <i>Modifications du Dossier de Consultation</i>	10
b) <i>Anomalies</i>	11
5. Questions des candidats – Demandes de précisions.....	11

6. Visite du site.....	11
ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
1. Pièces à fournir.....	12
a) <i>Pour la CANDIDATURE</i>	12
b) <i>Pour l'OFFRE</i>	15
2. Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	15
a) <i>Prestations dématérialisées</i>	15
b) <i>Prestations sur support physique</i>	16
c) <i>Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique et ses annexes</i>	16
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	17
1. Analyse des candidatures.....	17
2. Analyse des offres.....	18
a) <i>Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées</i>	18
3. Critères de jugement des offres.....	19
ARTICLE 7 – ATTRIBUTION DU MARCHE	19
ARTICLE 8 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	20
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	21
1. Adresses supplémentaires et points de contact.....	21
2. Procédures de recours.....	21
ARTICLE 10 – LISTE DES ANNEXES	21

ARTICLE 1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1. Objet

L'objet du présent marché est le recrutement d'une assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'accompagnement du SGAMI Ouest et des parties prenantes dans la mise en œuvre d'un projet structurant immobilier tant sur les volets techniques, juridiques et environnementaux qu'opérationnels.

Les effectifs de la police nationale de la métropole rennaise occupent une surface de 21 350 m² répartis sur près de 20 bâtiments. Indépendamment de certains bâtiments spécifiques ou nécessaires pour l'exercice du service public, la dispersion des services limite l'optimisation des moyens humains, techniques et financiers. Si l'essentiel du patrimoine concerné relève de la propriété de l'État, une part non négligeable des agents exercent leurs fonctions dans des biens locatifs. Parallèlement, les principaux biens domaniaux utilisés par la police nationale ont souffert d'un défaut d'investissement et ne permettent pas aux agents d'exercer leur activité dans des conditions satisfaisantes.

Le projet RENNES 2030 vise à réhabiliter, aménager et le cas échéant étendre les bâtiments des 2 principaux sites domaniaux de la métropole que sont l'hôtel de police de Rennes et la base ALAT de Saint-Jacques de la Lande, afin de regrouper l'ensemble des services de police dont l'activité ne justifie pas un hébergement dans un bâtiment à usage spécifique.

Date prévisionnelle de début des prestations : Janvier 2027

Lieu d'exécution :

Hôtel de police de Rennes
22, Boulevard de la Tour d'Auvergne
35 000 RENNES

32 bis, Rue Jules Vallès
35 136 SAINT-JACQUES DE LA LANDE

2. Pouvoir adjudicateur

Dans le cadre de ce marché, l'acheteur en tant que pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du code de la commande publique est le préfet de zone de défense et de sécurité ouest.

Dans le cadre de cette opération, il a également qualité de **maître d'ouvrage** au sens de l'article L.2410-1 du code précité.

La passation du contrat est assurée par :

Bureau Zonal des Achats et des Marchés Publics
28 rue de la Pilate
CS 40725
35207 RENNES Cedex 2

3. Mode de passation

La présente consultation est passée selon la **procédure formalisée d'appel d'offre ouvert**. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique.

4. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Codes	Description
71300000-1	Services d'ingénierie
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent Règlement de la Consultation ou celle fixée pour la remise des offres finales après négociations, le cas échéant.

2. Compétences exigées

Afin de maîtriser l'ensemble des disciplines nécessaires à la réalisation des prestations administratives, fonctionnelles, techniques et environnementales, détaillées et chiffrées, telles que définies dans les documents de la consultation, **les opérateurs économiques devront réunir au minimum les compétences nécessaires dans les domaines suivants :**

- programmiste
- économiste de la construction
- urbanisme
- ingénierie tout corps d'état
- procédures environnementales, ICPE
- thermique
- juridique
- VRD/ paysage
- sûreté
- désamiantage
- acoustique
- SSI
- exploitation - maintenance

L'équipe est libre de s'entourer des compétences complémentaires qu'elle juge pertinentes au regard des enjeux posés par le projet étant précisé qu'en cas de groupement, l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

3. Forme juridique du groupement

Le candidat pourra répondre soit sous la forme d'un contractant unique regroupant toutes les compétences nécessaires, soit sous la forme de membre d'un seul groupement. La forme du groupement souhaitée est celle d'un groupement conjoint d'entreprises avec un mandataire solidaire.

Afin de garantir la bonne exécution du marché, conformément à l'article R.2142-22 du Code de la Commande publique, le maître d'ouvrage pourra exiger après attribution du marché qu'en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

En cas de groupement, il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Cette interdiction ne s'applique pas aux compétences suivantes :

- sûreté
- procédures environnementales, ICPE

Conformément aux articles R.2142-3 et R.2142-26 du code de la commande publique, les modifications de composition du groupement sont soumis à l'approbation du maître d'ouvrage. Celui-ci interdit la modification de la composition des groupements en cours de consultation dès lors qu'elle porte une atteinte significative à l'égalité de traitement des candidats.

En cas de mise en œuvre de la présente exception par un ou des groupements, la gestion du secret des affaires entre les groupements est à la charge du mandataire de chaque groupement.

Le non-respect de cette clause entraînera l'élimination des groupements concernés.

4. Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée pour un seul candidat ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus. Elle devra en sus, indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront les prestations.

Le candidat s'engage, sur simple demande du maître d'ouvrage, à produire le ou les contrats de droit privé passé(s) avec son ou ses sous-traitants proposés.

5. Variantes

Aucune variante n'est autorisée. Les candidats doivent répondre à la solution de base.

6. Clauses sociales

Sans objet.

7. Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère de jugement.

8. Clause de confidentialité

Les informations et données dont le candidat a connaissance dans le cadre de ce marché présentent un caractère confidentiel.

Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans autorisation préalable expresse et écrite accordée par l'Administration.

Le candidat s'interdit toute communication écrite ou orale sur ce présent marché et toute remise, même partielle, de documents à un tiers sans l'accord préalable de l'Administration.

En cas de violation de ces dispositions, le candidat pourra être écarté de la présente consultation.

En cas de violation par le titulaire, le marché pourra être résilié de plein droit par l'Administration sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Les cotraitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

9. Droit sur les consultations futures

Conformément à l'article L.2141-10 du CCP, le titulaire du présent marché, ses co-traitants et sous-traitants sont exclus des futures consultations relatives à son objet en tant que mandataire, co-traitant ou sous-traitant.

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

1. Nature du marché

a) Décomposition, consistance des prestations

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique la présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement en raison de sa nature. Un allotissement présenterait des inconvénients d'ordre technique, tenant à l'exécution du marché et à la nécessité de maintenir la cohérence des prestations à conduire.

La prestation est composée d'une mission de base à laquelle les candidats devront obligatoirement répondre, à défaut leur offre sera jugée irrecevable.

La proposition de variante à l'initiative des candidats par rapport au projet de base n'est pas autorisée

Les prestations sont décomposées en 1 tranche ferme et 3 tranches optionnelles comme suit :

Tranche	Libellé	Durée estimative de la tranche
Ferme	Schéma directeur à l'échelle de Rennes Métropole	12 mois
Optionnelle 1	Marché global sectoriel	8 mois
Optionnelle 2	Conduite d'opération	60 mois
Optionnelle 3	Assistance à maîtrise d'ouvrage	80 mois

Les conditions d'affermissement des tranches sont précisées dans le CCAP.

b) [Liste des missions par tranche](#)

	Libellé
Missions de la tranche ferme	Schéma directeur à l'échelle de Rennes Métropole
DIAG 1	Diagnostic – Hôtel de police
DIAG 2	Diagnostic – Base ALAT
SYNTH	Faisabilité – Synthèse – Schéma directeur
PROG 1	Programme technique détaillé – Hôtel de police
PROG 2	Programme technique détaillé – Base ALAT
Missions de la tranche optionnelle 1	Passation du Marché Global Sectoriel
PROG 3	Complément de programme pour MGS
DCPC	Rédaction du dossier de consultation – phase candidature
RAC	Analyse des candidatures
DCPO	Rédaction du dossier de consultation – phase offre
RAO	Analyse des offres
NEGO	Négociations et mise au point
Missions de la tranche optionnelle 2	Conduite d'opération
ESQ	Rapport d'analyse ESQ
APS	Rapport d'analyse APS
APD	Rapport d'analyse APD
PC	Autorisations à construire
PRO	Rapport d'analyse PRO
Travaux	Notes de conformité des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception
DEM	Déménagements
EXP	Rapport de mise en exploitation
Missions de la	Assistance à maîtrise d'ouvrage

	Libellé
tranche optionnelle 3	
ENV 1	Accompagnement démarche environnementale
ENV 2	Dossiers environnementaux
JUR	Assistance juridique
COMM	Présentation du projet et communication

Le contenu détaillé de chaque élément de mission figure au CCTP.

Le délai d'exécution de chaque mission est précisé dans le CCAP.

2. Intervenants

a) Conduite d'opération

La **conduite d'opération** est assurée par :

Préfecture de zone de défense et de sécurité ouest
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) Ouest
 Direction de l'Immobilier
 28, rue de la Pilate
 CS 40 725
 35 207 RENNES Cedex 2

b) Contrôle technique

Un contrôleur technique sera désigné ultérieurement. Ses coordonnées seront transmises en phase conception.

c) Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

3. Durée des prestations

Le délai d'exécution de chaque élément de mission est fixé au CCAP.

4. Réalisation de prestations similaires

Sans objet.

5. Travaux sur site sécurisé

L'attention du candidat est particulièrement attirée sur le fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre pour la sécurité. Le candidat doit se conformer aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter.

Pour l'exécution des prestations, l'attributaire doit respecter les mesures particulières de sécurité prévues.

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès est nécessaire pour la visite de site et l'exécution des prestations par l'attributaire. Celle-ci, obligatoire pour tous les intervenants au projet, est délivrée seulement après enquête de sécurité. Aussi, il appartient au candidat de prendre ses dispositions en conséquence.

L'administration peut retirer cette autorisation individuelle à tout moment sans énoncer ses motifs. Dans ce cas, le prestataire propose immédiatement un remplaçant de niveau au moins équivalent.

Les cotraitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

6. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

1. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
 - annexe 1 : Organisation_groupement
 - annexe 2 : renseignements concernant la composition de l'équipe Projet ;
 - annexe 3 : renseignements concernant la capacité technique et financière du groupement ;
 - annexe 4 : principales références du groupement ;
 - annexe 5 : DPGF_décomposition des coûts et des temps ;
 - annexe 6 : cadre de mémoire technique
- Acte d'engagement (AE)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - annexe 1 : convention interchange EDIFLEX
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Formulaire de demande de visite et certificat de visite du site ;
- Formulaire de demande de dossiers techniques.

Documents techniques sur demande :

- Dossier généralités
- Plans hôtel de police de Rennes
- Plans base ALAT

Des documents complémentaires seront fournis au titulaire du marché.

2. Modalités de retrait et de consultation des documents

a) Retrait du dossier de consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (« PLACE ») : www.marches-publics.gouv.fr

Le candidat pourra s'authentifier sur le site et indiquer **une adresse courriel électronique valide** permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité.

Attention : les courriels de la plateforme peuvent être réceptionnés dans les spams de la boîte mail, le candidat doit donc s'assurer de la bonne configuration de sa messagerie.

b) Pré-requis techniques et format des fichiers

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation pour toute action sur ledit site.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le candidat a la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DC et poser des questions sur le DC. Un guide d'utilisation est également disponible sur le site dans la rubrique « aide ».

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, le candidat devra disposer d'un outil ZIP (lecture et création) et pouvoir lire les fichiers PDF des logiciels permettant de lire les formats ou extensions suivants : « doc » « odt » « xls » « ods » « pdf » « dxf » « plt » « dwg ».

3. Modalités de remise des dossiers techniques

La demande de dossier technique est à effectuer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

avec pour objet : Demande de dossiers techniques – Sté _____

et en pièce jointe, le formulaire de demande de dossiers techniques dûment complété, signé et accompagné d'une pièce d'identité.

4. Modifications du Dossier de Consultation

a) Modifications du Dossier de Consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

b) Anomalies

Le candidat est invité à signaler les éventuelles anomalies, imprécisions, erreurs ou contradictions qu'il pourrait déceler dans le dossier de consultation, pour qu'elles puissent être rectifiées avant la clôture de la consultation.

Pour ce faire, les signalements sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité de modifier ou non le DC en conséquence.

5. Questions des candidats – Demandes de précisions

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La réponse s'effectuera via ce service.

Les questions doivent être posées au plus tard **10 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, pour permettre une éventuelle diffusion de la réponse à tous les candidats potentiels dans de bonnes conditions.

6. Visite du site

La visite du site avant remise de l'offre est **obligatoire**.

1°) Contacter par mail le gestionnaire de l'opération au moins trois jours ouvrés à l'avance par Mèl : sgami-ouest-di-brim-bret@interieur.gouv.fr en précisant les jours de visite souhaités avec 2 ou 3 créneaux (compter une demi journée de visite).

2°) Compléter le formulaire de demande de visite (joint au DC) en précisant la date de RDV prise auparavant avec le gestionnaire et le transmettre au moins deux jours ouvrés avant la date de RDV , accompagné de la copie numérique lisible recto/verso de la carte nationale d'identité des participants, aux adresses e mail suivantes :

Avec pour objet : *Demande de visite – Site XX – Consultation XX*

A défaut de transmission de ces éléments 72 heures avant la visite prévue, les services pourront leur refuser l'accès. A l'issue du contrôle des pièces d'identité, l'administration peut refuser l'accès du site aux participants annoncés à tout moment sans énoncer ses motifs. L'entreprise réitérera alors sa demande de visite pour un nouveau participant dans les mêmes conditions que précédemment (formulaire rempli et copie CNi dans les délais impartis).

A l'issue de la visite, le candidat fera compléter l'attestation de visite jointe au présent DCE et la produira à l'appui de son offre.

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents du dossier de consultation ne doivent en aucun cas être modifiés. Toute modification de ces documents entraînera le rejet et la nullité de l'offre.

Les offres doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS.
En cas de documents rédigés dans une autre langue que le français, le candidat doit joindre une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signé l'ensemble des documents de l'offre. Le fait d'avoir transmis une réponse atteste que le candidat a pris connaissance de tous les documents du marché et s'engage.

1. Pièces à fournir

a) Pour la CANDIDATURE

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
Libellés	N° de pièce
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner. Pour présenter leur candidature, les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. • Formulaire DC1 : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants • Formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre • Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire • Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels • Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et	C1

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
Libellés	N° de pièce
l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou DUME Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusions, le candidat produit son numéro unique d'identification SIREN permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique. A fournir pour chaque membre du groupement.	
À titre de preuve qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, le candidat peut fournir les attestations de régularité sociale et de régularité fiscale, datant de moins de 6 mois. À fournir pour chaque membre du groupement. À noter : ces attestations devront obligatoirement être fournies par les membres des groupements admis à présenter un projet dans le délai imparti.	C2
Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat. <i>Dans le cas d'une candidature en groupement, document à produire par chacun des membres de ce groupement.</i>	C3
En cas de sous-traitance au stade de la candidature, le candidat joint : - le formulaire DC4 dûment complété (formulaire disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) - une attestation de mise à disposition du sous-traitant par laquelle le candidat indique qu'il bénéficiera des moyens du sous-traitant pour l'exécution du marché avec les prestations (et leurs montants) envisagées, la dénomination et la qualité du sous-traitant. Dans tous les cas, le candidat joint à son dossier de candidature les documents exigés pour la vérification des garanties professionnelles, techniques et financières de chaque sous-traitant présenté et précisera la date de signature du contrat de sous-traitance.	C4

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique et financière de l'entreprise	
Libellés	N° de pièce
Note de présentation du groupement et des moyens humains <u>affectés au projet</u>, précisant notamment : - l'organisation du groupement prévu pour réaliser l'ensemble des missions - les moyens humains mobilisés par chaque co-traitant pour le projet avec l'effectif détaillé Le chargé de projet devra avoir une expérience minimum de 10 ans sur la fonction. - les compétences complémentaires que pourrait proposer le candidat <u>Compléter les annexes suivantes figurant au DCE</u> AOO_RC_Rennes 2030-Annexe 1_organisation_groupement AOO_RC_Rennes 2030-Annexe 2_composition_equipe - fournir un document distinct présentant l'organigramme nominatif fonctionnel de l'équipe projet spécifique à l'opération - transmettre sur un document distinct les CV des intervenants - une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. Le mandataire devra présenter un chiffre d'affaires (lié à l'objet du marché) annuel moyen sur les 3 derniers exercices au moins égal à 750 K€ pour le mandataire. - la liste du matériel (équipements et logiciels) <u>Compléter l'annexe suivante figurant au DCE</u> AOO_RC_Rennes 2030-Annexe 3_capacite_technique_et_financiere	C5
Références Pour le mandataire et pour les co-traitants, une sélection de 3 références représentatives en rapport avec l'objet du marché, de moins de 5 ans, présentées dans le tableau synthétique dûment complété et figurant en annexe au RC. <u>Compléter l'annexe suivante figurant au DCE</u> AOO_RC_Rennes 2030-Annexe 4_References) Chaque référence devra également être présentée sous forme d'une image éditée en A3 recto (1 image par référence) avec le nom du candidat et le nom de l'opération. Elles pourront être appuyées d'attestations de bonne exécution pour les plus importants ou, à défaut par une déclaration du candidat (précisant si ces prestations ont été effectuées selon les règles de l'art et menées à bonne fin)	C6

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats	
Libellés	N° de pièce
La preuve d'une assurance pour les risques professionnels (assurance de responsabilité civile professionnelle et responsabilité civile décennale), à jour pour l'année en cours ; À fournir pour chaque membre du groupement.	C7

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Si pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout moyen approprié

Si un nombre supérieur de références est fourni, les premières dans l'ordre de la présentation seront retenues pour l'analyse.

Le défaut de production d'un des éléments du dossier entraînera le rejet de la candidature de même que tout écart jugé significatif de nature à rompre l'égalité entre les candidats au regard des exigences formelles posées ci-dessus (nombre de pages, format).

Le pouvoir adjudicateur, ayant des mesures particulières de sécurité, n'est pas en capacité d'avoir accès à l'ensemble des sites internet. Le candidat veillera donc à ne pas fournir de liens d'accès internet pour compléter sa réponse. A défaut son offre pourra être déclarée irrégulière.

b) [Pour l'OFFRE](#)

Chaque candidat aura à produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

N° de pièce	Libellés
O1	Acte d'engagement (AE) Format PDF Cadre ci-joint à compléter, dater et, éventuellement, signer par les représentants qualifiés et habilités de toutes les entreprises ayant vocation à être titulaire du marché.
O2	DPGF – Décomposition du prix global et forfaitaire : Répartition des honoraires par co-traitant et décomposition des temps par tranche et par mission. En format modifiable et en format PDF <u>Compléter l'annexe suivante figurant au DCE</u> <u>AOO_RC_Rennes 2030-Annexe 5_DPGF_Decomposition chiffrage et temps</u>
O3	Le certificat de visite du site dûment signé.
O4	Une note méthodologique et organisationnelle relative au projet : • compréhension du projet et des objectifs du MOA • organisation du travail entre les membres du groupement par mission ou groupe de mission. • organisation du travail pour les procédures administratives et environnementales • 4 exemples de livrables associés (fiche local, un schéma fonctionnel, une grille d'analyse du concours, sommaire d'un programme technique détaillé)

	présentés dans un document distinct <u>Compléter l'annexe suivante figurant au DCE</u> AOO_RC_Rennes 2030-Annexe 6_cadre memoire technique limité à 40 pages police Marianne taille 11 interligne simple
O5	Une note présentant la démarche environnementale prévue pour le projet Remplir le document AOO_RC_Rennes 2030-Annexe 6_cadre memoire technique limité à 3 pages police Marianne taille 11 interligne simple

Le défaut de production d'un des éléments du dossier pourra entraîner le rejet de l'offre de même que tout écart jugé significatif de nature à rompre l'égalité entre les candidats au regard des exigences formelles posées ci-dessus.

2. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

a) Prestations dématérialisées

Les prestations sont remises par voie dématérialisée.

Le dépôt des plis sur le profil acheteur Place est obligatoire.

Les participants fourniront l'ensemble des pièces aux formats stipulés.

Les fichiers porteront des dénominations suivant les nomenclatures définies à l'article 4.2 du présent règlement.

Le candidat doit déposer son pli sur le profil acheteur (plateforme PLACE – <https://www.marches-publics.gouv.fr>. **SGAMIO_AMO_RENNES_2030**

Pour ce faire le candidat peut se référer au guide d'utilisation de la plateforme disponible sur ce site.

Chaque candidat veillera à la bonne transmission de son pli signalé par un accusé de réception électronique.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

Le candidat doit donc tenir compte des aléas des envois électroniques et des délais nécessaires pour s'assurer de la transmission électronique de son pli avant les date et heure limites de réception prévues. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Le pli électronique est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, l'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- L'importance du nommage des pièces à produire/à compléter
- **les titres devront être courts, format en MAJUSCULES et SANS accent,**
- **Proscrire les accents tous les symboles et caractères spéciaux,**
- Ne pas utiliser les .exe et les macros,
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).
- Les différentes pièces écrites ou graphiques ne devront excéder 15mo par planche ou par fichier.
- Toutes les images utilisées pour les composer devront également être remises séparément par les candidats sous format JPEG ou PNG.

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique : « *Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres* ». Chaque dépôt doit ainsi être complet et comprendre l'ensemble des pièces attendues telles que défini dans le présent RC.

Les plis électroniques contenant un virus pourront être déclarés irrecevables.

**Au stade de dépôt des plis, les pièces du candidat n'ont pas à être signées électroniquement.
La signature de l'acte d'engagement interviendra au moment de l'attribution du marché.**

b) [Prestations sur support physique](#)

Il n'est pas prévu de remise d'éléments graphiques sur support physique.

c) [Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique et ses annexes](#)

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, au format physique (papier ou support physique électronique) ou par voie électronique (copie de sauvegarde dématérialisée).

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique sur le profil acheteur (plateforme PLACE). La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que cette transmission sur le profil acheteur aies commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde au format physique (papier ou support physique électronique) est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement :

- la mention « copie de sauvegarde »,
- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure **SGAMIO_AMO_RENNES_2030**

Elle peut être :

- soit envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception, à l'adresse postale ci-dessous :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Ouest
Bureau Zonal des Achats et des Marchés Publics
CS 40725
35207 RENNES Cedex 2

- soit livrée ou déposée contre récépissé sous enveloppe aux horaires d'ouverture de l'accueil, à l'adresse physique ci-dessous :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Ouest
Bureau Zonal des Achats et des Marchés Publics
28 rue de la Pilate
Poste de garde – CRS 9
35 136 SAINT-JACQUES DE LA LANDE

La copie de sauvegarde peut être envoyée par voie électronique (copie de sauvegarde dématérialisée) :

- transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).
- en informant par mail le pouvoir adjudicateur des modalités d'accès à celle-ci (identifiant, mot de passe éventuel ou toute autre modalité requise) à l'adresse suivante :

sgami-ouest-bzamp-travaux@interieur.gouv.fr

Le candidat veillera à placer la copie de sauvegarde dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde », en indiquer en objet dans le corps du texte :

- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure **SGAMIO_AMO_RENNES_2030**

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1. Analyse des candidatures

L'examen des candidatures sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-12, R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le maître d'ouvrage peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum qu'il fixe.

Le dossier de candidature vise à garantir que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités économiques financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande

publique, ces vérifications pourront être effectuées à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

La consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessus, en termes d'organisation, de capacité juridique, technique, professionnelle, économique.

Les capacités financières minimum attendues sont les suivantes :

- **Le mandataire devra présenter un chiffre d'affaires (lié à l'objet du marché) annuel moyen sur les 3 derniers exercices au moins égal à 750 K€ pour le mandataire.**

Seront considérées irrecevables les candidatures ne respectant pas cette disposition.

Les capacités techniques minimum attendues sont les suivantes :

- **Le chargé de projet devra avoir une expérience minimum de 10 ans sur la fonction.**

Seront considérées irrecevables les candidatures ne respectant pas cette disposition.

2. Analyse des offres

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2151-1 à L.2152-8 et R.2152-1 à R.2152-13 du code de la commande publique.

Avant de procéder à l'examen des offres, s'il apparaît que des pièces du dossier d'offre sont manquantes ou incomplètes, le maître d'ouvrage peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum qu'il fixe.

a) Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Sont éliminées de la présente consultation les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées étant précisé qu'est :

- **irrégulière**, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Toutefois, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai fixé par le maître d'ouvrage, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres ;
- **inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- **inappropriée**, une offre qui est sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières pourront être régularisées, dans un délai approprié, même en l'absence de négociation à la condition que ces offres ne soient pas anormalement basses.

En revanche, les offres inacceptables et inappropriées seront systématiquement éliminées.

- **Offres anormalement basses :**

Aux termes des dispositions de l'article L.2152.5 du Code de la Commande Publique (CCP), "une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché".

L'article L.2152-6, alinéa 1 du CCP prévoit que "l'acheteur met en œuvre tous les moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses".

À ce titre, dans le cadre de l'analyse financière des propositions, le maître d'ouvrage accordera une attention toute particulière à la détection, l'appréciation et au traitement des offres anormalement basses.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le maître d'ouvrage sera particulièrement vigilant sur le niveau global de rémunération proposé, sur les prix pratiqués sur les différentes phases de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage ainsi que sur les coûts unitaires journaliers.

Si le prix global proposé apparaissait incompatible avec une exécution des prestations conformes au regard des exigences du cahier des charges, le maître d'ouvrage, en vertu des dispositions de l'article L.2152-6, alinéa 3, rejettera l'offre anormalement basse.

Dans le cas d'un prix global et forfaitaire, si des erreurs sont constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de l'offre, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agirait de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue. Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le montant de son offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

3. Critères de jugement des offres

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

Critères	Pondération
1- Prix des prestations Notation => $\frac{\text{prix le plus bas} \times 30}{\text{prix de l'offre}}$	30,00 %
2- Valeur Technique	70,00 %
2-1- Organisation du groupement et moyens humains affectés au projet	20,00 %
2-2- Références	10,00 %
2-3- Méthodologie et organisation relative au projet	35,00 %
2-4- Démarche environnementale prévue pour le projet	5,00 %

Lors de l'examen des offres, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

ARTICLE 7 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Documents obligatoires pour l'attribution du marché

Conformément aux critères précités, l'offre la mieux-disante est retenue à titre provisoire. Le candidat devra alors produire dans le délai fixé dans la demande faite par le maître d'ouvrage :

- Les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail,
- Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales, sociales (**- de 6 mois**),
- Les attestations d'assurance :
 - assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leurs exécutions,
 - assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du code civil,
- La production d'un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K bis (**- de 3 mois**),
- Un relevé d'identité bancaire.

Le candidat peut anticiper la remise de ces pièces en les joignant à son dossier de candidature.

Si ces documents ne sont pas présentés par le candidat dans le délai imparti par le maître d'ouvrage, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée (article R.2144-7 du code de la commande publique). Le maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 8 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de cette consultation sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la consultation, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la consultation. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des offres seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public objet de cette consultation.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La

demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) :

Secrétariat Général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest

Délégué à la protection des données personnelles

28 rue de la Pilate

CS 40725

35207 Rennes Cedex 2

gerard.chapalain@interieur.gouv.fr

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du maître d'ouvrage.

2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

CS 44416

35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

CS 44416

35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional pour le règlement amiable des marchés publics.

22 Mail Pablo Picasso

44042 NANTES

Tél : 0253467983

Courriel : Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

ARTICLE 10 – LISTE DES ANNEXES

AOO_RC_Rennes 2030-Annexe 1_Organisation_groupement

AOO_RC_Rennes 2030-Annexe 2- Composition_equipe

AOO_RC_Rennes 2030-Annexe 3_Capacite_technique_et_financiere

AOO_RC_Rennes 2030-Annexe 4_References

AOO_RC_Rennes 2030-Annexe 5_DPGF_Decomposition chiffrage et temps

AOO_RC_Rennes 2030-Annexe 6_Cadre memoire technique

AOO_CCAP_Annexe1_CONVENTION_EDIFLEX